АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОНИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

АЛЕКСАНДРОВСКИЙ РАЙОН ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 26.04.2021 № 22

с. Новоникольское

 Об утверждении Порядка предоставления

 субсидий юридическим лицам (за исключением

субсидий государственным (муниципальным)

 учреждениям), индивидуальным предпринимателям,

 а также физическим лицам – производителям товаров,

 работ и услуг в целях возмещения расходов по

обеспечению первичных мер пожарной безопасности

в границах Новоникольского сельского поселения

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг в целях возмещения расходов по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Новоникольского сельского поселения, согласно приложению 1.

2. Опубликовать (обнародовать) и разместить постановление на сайте Администрации Новоникольского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новоникольского сельского поселения В.Н. Першин

 Приложение 1

к постановлению Администрации

 Новоникольского сельского поселения

 от 26.04.2021 № 22

Порядок
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг в целях возмещения расходов по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах

Новоникольского сельского поселения

1. Общие положения

 1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг в целях возмещения расходов по содержанию пожарной машины (далее – Порядок), определяет цели и условия предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а так же физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг (далее - получатели субсидий), зарегистрированным на территории Новоникольского сельского поселения и оказывающим услуги населению по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Новоникольского сельского поселения.

1.2. Субсидии предоставляются Администрацией муниципального образования «Новоникольское сельское поселение» (далее - Администрация), которая является Главным распорядителем бюджетных средств, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования на соответствующий год.

2. Критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц – производителей товаров, работ и услуг (далее - получатели субсидий), имеющих право на получение субсидий

Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на их получение, является осуществление деятельности по оказанию услуг по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории Новоникольского сельского поселения.

3. Цели, на которые предоставляются субсидии

 Субсидии предоставляются получателям субсидий в целях возмещения расходов по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Новоникольского сельского поселения.

4. Условия и порядок предоставления субсидии

 4.1. Субсидии предоставляются получателям в соответствии с обоснованием нуждаемости в указанных средствах, подтвержденным документами (расчетами), и расчетом затрат по отоплению и освещению помещения, в котором содержится пожарная машина.

4.2. Субсидии предоставляются при условии соответствия получателей субсидий следующим требованиям:

1) у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

 2) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Новоникольского сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Новоникольского сельского поселения;

3) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

 4) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

 5) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Новоникольского сельского поселения, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в [разделе 3](http://internet.garant.ru/#/document/71484172/entry/10032) настоящего Порядка.

4.3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии, получатель субсидии, соответствующий требованиям, указанным в части 1 настоящего Порядка, предоставляет в Администрацию Новоникольского сельского поселения (далее - Администрация) документы:

1) заявление, подписанное руководителем и заверенное печатью (при наличии), с просьбой предоставить субсидию, с указанием объёма денежных средств и расчетного счета для их перечисления;

2) копию учредительных документов;

3) сметы, обосновывающие объём требуемых средств и подтверждающие необходимость возмещения части затрат, связанных с оказанием услуг по электроснабжению и теплоснабжению здания гаража, в котором содержится пожарная машина.

4.4. Субсидии предоставляются на основании соглашения (договора) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Администрацией.

4.5. Администрация в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления устанавливает факт соответствия (несоответствия) документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка, и предоставившего их получателя субсидии требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и принимает одно из следующих решений:

1) решение о соответствии получателя субсидии и представленных им документов требованиям настоящего Порядка.

Размер субсидии ограничивается размером убытка, понесенного получателем субсидии в период, за который планируется произвести возмещение затрат, но не более суммы средств, предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год, а также не более размера требуемой суммы субсидии, указанной в заявлении получателя субсидии;

2) решение об отказе в предоставлении субсидии в связи с несоответствием получателя субсидии и (или) представленных им документов требованиям настоящего Порядка.

Основания для отказа в предоставлении субсидии:

1) несоответствие предоставленных получателем субсидий документов требованиям, определенным пунктом 4.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

 2) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

 3) представленные в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка документы имеют подчистки или приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления документов, исполненных карандашом, а также документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Соответствующие решения Администрации доводятся до сведения получателя субсидии в течение трех рабочих дней после их принятия путем направления в его адрес соответствующего письменного ответа за подписью руководителя Администрации или, при письменном выражении получателем субсидии соответствующего волеизъявления в заявлении, путем вручения письменного ответа под роспись уполномоченному в соответствии с действующим законодательством представителю получателя субсидии.

4.6. Отказ в предоставлении субсидии может быть обжалован в судебном порядке.

4.7. В случае принятия решения о соответствии получателя субсидии и представленных им документов требованиям настоящего Порядка Администрация в срок не более 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения обеспечивает подготовку и заключение с получателем субсидии соглашения (договора) о предоставлении субсидии, в случае соответствия получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (договора) о предоставлении субсидии, требованиям, установленным в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.8. Соглашение (договор) о предоставлении субсидии заключается между Администрацией и получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня уведомления Администрацией поселения получателя субсидии о времени и месте заключения договора. Уведомление осуществляется в порядке, предусмотренном девятым абзацем пункта 4.5 настоящего Порядка.

4.9. Перечисление средств субсидии осуществляется Администрацией на расчетные или корреспондентские счета получателя субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на основании заключенного договора о предоставлении субсидии в срок не позднее десятого рабочего дня после заключения договора.

4.10. При предоставлении субсидий получателям субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств для иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

4.11. Для достижения результатов предоставления субсидии в соглашении устанавливаются показатели результативности.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

 5.1. Администрацией Новоникольского сельского поселения, которая является Главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, в обязательном порядке проводится проверка получателей субсидий на предмет соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также правильности и обоснованности расчёта размера заявленных ими затрат на оказание услуг по обеспечению первичных мер пожарной безопасности (далее – проверка).

5.2. Проверка проводится путем проверки затрат, связанных с оказанием услуг по содержанию гаража для пожарной машины.

5.3. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем субсидии обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, иными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с предоставлением и использованием субсидий, договором на предоставление субсидии, а также при принятии решения о возврате части субсидии, получатели субсидии обязаны возвратить субсидию (часть субсидии) в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления о возврате.

5.4. В случае выявления при проведении проверок нарушений получателями субсидий условий их предоставления Администрация одновременно с подписанием акта направляет получателям субсидий уведомление о нарушениях условий предоставления субсидий (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения получателями субсидий.

5.5. В случае не устранения нарушений в установленные в уведомлении сроки Администрация в течение трех рабочих дней с даты истечения указанных сроков принимает распоряжение о возврате в бюджет Новоникольского сельского поселения субсидий и направляет копию указанного распоряжения получателям субсидий, в котором предусматриваются:

1) подлежащая возврату в бюджет Новоникольского сельского поселения сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

2) код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий;

3) размер субсидий, подлежащих возврату по основаниям, выявленным в соответствии с пунктом 5.5 настоящего Порядка, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений.

5.6. Получатели субсидий обязаны осуществить возврат субсидий в течение семи рабочих дней с даты получения требования и копии распоряжения, указанных в пункте 5.5 настоящего Порядка.

5.7. Проверка соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, реализация результатов указанной проверки проводятся Администрацией в рамках осуществления полномочий по внутреннему финансовому контролю в порядке, установленном Постановлением Администрации Новоникольского сельского поселения от 29.12.2017 № 66 «Об утверждении [Порядк](#Par34)а осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в Муниципальном образовании «Новоникольское сельское поселение».

5.8. В случае если средства субсидий не возвращены в бюджет Новоникольского сельского поселения получателями субсидий в срок, установленный в пункте 5.6 настоящего Порядка, Администрация в течение 15 рабочих дней с даты истечения срока, установленного в пункте 5.6 настоящего Порядка, направляет в суд исковое заявление о возврате субсидий в бюджет Новоникольского сельского поселения.

5.9. В случаях, предусмотренных соглашением (договором) о предоставлении субсидий, остатки субсидий, не использованные до 31 декабря отчетного финансового года, подлежат возврату получателем субсидий в бюджет Новоникольского сельского поселения.

5.10. В случае истечения срока использования субсидии получатель субсидий в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения письменного уведомления Администрации о возврате остатка субсидии осуществляет возврат остатка суммы субсидии в бюджет Новоникольского сельского поселения по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

6. Учет и отчетность.

Получатель субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня полного использования полученной субсидии представляет в Администрацию Отчет по утвержденной форме с приложением копий подтверждающих документов, и несет ответственность за достоверность представленных сведений.

 Приложение 1

 к Порядку предоставления субсидии

 юридическим лицам

(индивидуальным предпринимателям)

 в целях возмещения расходов

 по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах

 Новоникольского сельского поселения

Отчет об использовании субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Направления использования субсидии | Объем фактически израсходованных средств субсидии (тыс. руб.) | Наименования, номера и даты документов, подтверждающих использование субсидии |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Перечень копий подтверждающих документов :

1.

2.

3.

Руководитель получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Главный бухгалтер получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 МП